

प्रेषक,

डॉ० भूपिन्दर कौर औलख,  
सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

प्रमुख अभियन्ता,  
सिंचाई विभाग,  
उत्तराखण्ड, देहरादून।

सिंचाई अनुभाग—02

देहरादून, दिनांक 30 अप्रैल, 2019

**विषय:—** वित्तीय वर्ष 2019—20 में राजस्व पक्ष में अधिष्ठान व्यय की वचनबद्ध/अवचनबद्ध मदों में धनावंटन विषयक।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या 1404/प्र0अ0/बजट/बी-1 (सामान्य), दिनांक 18.04.2019 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2019—20 में सिंचाई विभागान्तर्गत राजस्व लेखा के अधिष्ठान व्यय की वचनबद्ध/अवचनबद्ध मदों में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष रू० 34736.68 लाख (रू० तीन अरब सैतालिस करोड़ छत्तीस लाख अड़सठ हजार मात्र) की धनराशि को संलग्नक—1 में वर्णित अनुदान/लेखाशीर्षकों के अन्तर्गत व्यय किये जाने हेतु निम्नलिखित शर्तों के अधीन आपके निर्वर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:—

- (i) धनराशि का आहरण एवं व्यय किशतों में वास्तविक व्यय के आवश्यकता आधार पर ही किया जायेगा एवं अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में अधिकृत धनराशि से अधिक धनराशि कदापि व्यय नहीं की जायेगी और न ही अधिक व्यय भार सृजित किया जायेगा। यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि वर्ष के प्रारम्भ में ही प्रत्येक मद के सम्बन्ध में मितव्ययता हेतु स्पष्ट योजना बना ली जायेगी और तदनुसार प्रत्येक मद के सम्बन्ध में प्राविधानित आवंटित धनराशि के सापेक्ष बचत का लक्ष्य निर्धारित कर बचत सुनिश्चित की जायेगी।
- (ii) उक्त स्वीकृति के अधीन आहरण एवं व्यय से पूर्व वित्तीय हस्त पुस्तिका, बजट मैनुअल, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2017 के सुसंगत प्राविधानों, वित्तीय नियमों एवं मितव्ययता सम्बन्धी समस्त निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाय।
- (iii) स्वीकृत धनराशि का अन्यत्र विचलन कदापि न किया जाये। प्राविधानों एवं नियमों का अनुपालन न करने तथा स्वीकृत धनराशि का अन्यत्र विचलन करने पर सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे।
- (iv) स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष प्रतिमाह व्यय की सूचना निर्धारित प्रपत्रों पर वित्त विभाग, महालेखाकार एवं शासन को ससमय उपलब्ध करायी जाय।
- (v) किसी भी शासकीय व्यय हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड—1 (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड—5, भाग—1 (लेखा नियम) आय—व्यय सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल) तथा

अन्य सुसंगत नियमों, शासनादेशों आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

- (vi) धनराशि का आहरण/व्यय आवश्यकतानुसार एवं मितव्ययता को ध्यान में रखकर किश्तों में किया जाय।
- (vii) वित्त विभाग के शासनादेश सं०-254/3(150)-2017/XXVII(1)/2019, दिनांक 29 मार्च, 2019 में दिये गये दिशा-निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय और वांछित सूचनायें निर्धारित प्रपत्रों पर यथासमय शासन को उपलब्ध करा दी जाय।

2. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2019-20 में राजस्व लेखा के अन्तर्गत अनुदान संख्या-20 के लेखाशीर्षक 2700 की संलग्नक में वर्णित मानक मदों की प्राथमिक ईकाईयों के नामे डाला जायेगा।

3. उक्त स्वीकृति वित्त विभाग के शासनादेश सं०-254/3(150)-2017/XXVII(1)/2019, दिनांक 29 मार्च, 2019 में दिये गये दिशा-निर्देशों के अनुरूप निर्गत की जा रही है।  
संलग्न. यथोक्त।

भवदीया,

(डॉ० भूपिन्दर कौर औलख)  
सचिव।

संख्या- 450 / 11(02)-2019-04(04)/2018, तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार (ऑडिट) उत्तराखण्ड, वैभव पैलेस सी-1/105, इन्दिरानगर, देहरादून।
2. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) महालेखाकार भवन, कौलागढ़, देहरादून।
3. आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी/कुमौँउ मण्डल, नैनीताल।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, 23 लक्ष्मी रोड, देहरादून।
7. वित्त अनुभाग-2, उत्तराखण्ड शासन।
8. निदेशक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, सचिवालय परिसर, देहरादून।
9. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

Aty  
(अतुल कुमार गुप्ता)  
अपर सचिव।

**शासनादेश संख्या-450/ 11(2)-2019-04(04)/2018, दिनांक 30 अप्रैल, 2019 का  
संलग्नक-1**

धनराशि लाख ₹ में

| क्र०<br>सं०          | मद संख्या व नाम                                       | वित्तीय वर्ष<br>2019-20 में<br>प्राविधानित धनराशि | वित्तीय वर्ष 2019-20 में<br>अवमुक्त की जा रही<br>धनराशि |
|----------------------|---|---|---|
|                      | राजस्व लेखा:-   |   |   |
| <b>(अ) 03-निदेशन</b> |   |   |   |
| ✓ 1                  | 01-वेतन   | 3800.00   | 3800.00   |
| ✓ 2                  | 03-महंगाई भत्ता                                       | 576.28  | 576.28  |
| 3                    | 04-यात्रा भत्ता व्यय                                  | 13.00   | 13.00   |
| 4                    | 05-स्था० यात्रा भत्ता                                 | 13.00   | 13.00   |
| 5                    | 06-अन्य भत्ते   | 300.00  | 300.00  |
| ✓ 6                  | 08-कार्यालय व्यय                                      | 16.00   | 16.00   |
| 7                    | 09-विद्युत देय  | 7.00  | 7.00  |
| 8                    | 10-जलकर/जलप्रभार                                      | 0.50  | 0.50  |
| 9                    | 11-लेखन सामग्री/फार्म की छपाई                         | 8.00  | 8.00  |
| 10                   | 12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण                         | 5.00  | 5.00  |
| 11                   | 13-टेलीफोन पर व्यय                                    | 7.00  | 7.00  |
| 12                   | 15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल<br>आदि की खरीद     | 27.00   | 27.00   |
| 13                   | 16-व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के<br>लिए भुगतान        | 10.00   | 10.00   |
| 14                   | 17-किराया, उपशुल्क और कर स्वामित्व                    | 2.00  | 2.00  |
| 15                   | 18-प्रकाशन  | 1.00  | 1.00  |
| 16                   | 19-विज्ञापन, विक्री और विख्यापन व्यय                  | 1.00  | 1.00  |
| 17                   | 22-आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि                        | 1.00  | 1.00  |
| 18                   | 27-चिकित्सा प्रतिपूर्ति                               | 9.00  | 9.00  |
| 19                   | 44-प्रशिक्षण  | 5.00  | 5.00  |
| 20                   | 45-अवकाश यात्रा व्यय                                  | 1.00  | 1.00  |
| 21                   | 46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का<br>क्रय           | 4.00  | 4.00  |
| 22                   | 47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी<br>स्टेशनरी का क्रय | 8.00  | 8.00  |
|                      | <b>योग- 03- निदेशन</b>                                | <b>4814.78</b>                                    | <b>4814.78</b>  |

| (ब) 04-कार्यकारी |  |                 |                 |
|------------------|--|-----------------|-----------------|
| 1✓               | 01-वेतन  | 23300.00        | 23300.00        |
| 2✓               | 03-महंगाई भत्ता                                    | 3750.00         | 3750.00         |
| 3                | 04-यात्रा भत्ता व्यय                               | 120.00          | 120.00          |
| 4                | 05-स्था0 यात्रा भत्ता                              | 50.00           | 50.00           |
| 5✓               | 06-अन्य भत्ते                                      | 2100.00         | 2100.00         |
| 6                | 07-मानदेय  | 3.00            | 3.00            |
| 7                | 08-कार्यालय व्यय                                   | 67.00           | 67.00           |
| 8                | 09-विद्युत देय                                     | 125.00          | 125.00          |
| 9                | 10-जलकर/जलप्रभार                                   | 10.00           | 10.00           |
| 10               | 11-लेखन सामग्री/फार्म की छपाई                      | 16.00           | 16.00           |
| 11               | 12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण                      | 5.00            | 5.00            |
| 12               | 13-टेलीफोन पर व्यय                                 | 8.00            | 8.00            |
| 13               | 15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद     | 28.00           | 28.00           |
| 14               | 16-व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान        | 50.00           | 50.00           |
| 15               | 17-किराया, उपशुल्क और कर स्वामित्व                 | 8.00            | 8.00            |
| 16               | 18-प्रकाशन   | 0.50            | 0.50            |
| 17               | 27-चिकित्सा प्रतिपूर्ति                            | 30.00           | 30.00           |
| 18               | 44-प्रशिक्षण                                       | 25.00           | 25.00           |
| 19               | 45-अवकाश यात्रा व्यय                               | 2.00            | 2.00            |
| 20               | 46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय           | 3.00            | 3.00            |
| 21               | 47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय | 5.00            | 5.00            |
|                  | योग- 04- कार्यकारी                                 | <b>29705.50</b> | <b>29705.50</b> |

| (स) 05-कार्यप्रभारित |           |               |               |
|----------------------|-----------|---------------|---------------|
| ✓                    | 02-मजदूरी | 200.00        | 200.00        |
|                      | योग- 05   | <b>200.00</b> | <b>200.00</b> |


| (द) 08-सिंचाई सलाहकार समिति का अधिष्ठान |                               |      |      |
|---|-------------------------------|------|------|
| 1                                       | 04-यात्रा भत्ता व्यय          | 0.44 | 0.44 |
| 2                                       | 07-मानदेय                     | 2.00 | 2.00 |
| 3                                       | 08-कार्यालय व्यय              | 1.50 | 1.50 |
| 4                                       | 11-लेखन सामग्री/फार्म की छपाई | 0.20 | 0.20 |

|   |  |             |             |
|---|--|-------------|-------------|
| 5 | 12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण                      | 0.20        | 0.20        |
| 6 | 13-टेलीफोन पर व्यय                                 | 0.20        | 0.20        |
| 7 | 15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद     | 2.00        | 2.00        |
| 8 | 46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय           | 0.10        | 0.10        |
| 9 | 47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय | 0.20        | 0.20        |
|   | <b>योग-08- सलाहकार समिति</b>                       | <b>6.84</b> | <b>6.84</b> |

**(च) 11-उत्तराखण्ड जल संसाधन प्रबंधन और नियामक आयोग**

|    |  |                 |                 |
|----|--|-----------------|-----------------|
| 1  | 04-यात्रा भत्ता व्यय   | 1.00            | 1.00            |
| 2  | 08-कार्यालय व्यय   | 0.50            | 0.50            |
| 3  | 09-विद्युत देय   | 0.30            | 0.30            |
| 4  | 11-लेखन सामग्री/फार्म की छपाई  | 1.20            | 1.20            |
| 5  | 12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण  | 2.00            | 2.00            |
| 6  | 13-टेलीफोन पर व्यय   | 0.50            | 0.50            |
| 7  | 16-व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान  | 2.00            | 2.00            |
| 8  | 22-आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि   | 0.50            | 0.50            |
| 9  | 27-चिकित्सा प्रतिपूर्ति  | 0.06            | 0.06            |
| 10 | 44-प्रशिक्षण   | 0.50            | 0.50            |
| 11 | 46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय   | 1.00            | 1.00            |
|    | <b>योग-11</b>  | <b>9.56</b>     | <b>9.56</b>     |
|    | महा योग (03-निदेशन + 04-कार्यकारी + 05-दैनिक वेतन भोगी + 08-सिंचाई सलाहकार समिति + 11-जल संसाधन आयो) | <b>34736.68</b> | <b>34736.68</b> |

(रु० तीन अरब सैतालिस करोड़ छत्तीस लाख अड़सठ हजार मात्र)

  
 (अतुल कुमार गुप्ता)  
 अपर सचिव।